



## РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - СТАРА ЗАГОРА

### О Б Я В Л Е Н И Е

#### за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител

РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - Стара Загора, със седалище и адрес: гр. Стара Загора, ул. Стефан Караджа № 10, на основание чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РД-01-3/08.01.2019 г. на Директора на РЗИ

### О Б Я В Я В А

1. Конкурс за назначаване на длъжността **“МЛАДШИ ЕКСПЕРТ”**, отдел „Административно - правен”, дирекция "Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" в **РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - СТАРА ЗАГОРА**

2. Кандидатите да отговарят на следните изисквания:

- да притежават минимална образователно-квалификационна степен: професионален бакалавър/бакалавър;
- професионална област: администрация и управление, специалност: управление на човешките ресурси.
- да притежават минимален професионален опит, необходим за заемане на длъжността: не е необходим и/или
- минимален ранг за заемане на длъжността – V /пети/ младши.

Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите:

- Кандидатите да познават: Устройствен правилник на регионалните здравни инспекции, Кодекс на труда, Закон за държавния служител, Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество, Наредба за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, Класификатор на длъжностите в администрацията, Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, Наредба за провеждане на конкурсите за държавни служители, Наредба за длъжностните характеристики на държавните служители.

- кандидатите да притежават: деловитост и инициативност, умения за работа в екип.

3. Конкурсът ще се проведе в гр. Стара Загора, ул. “Стефан Караджа” № 10, в сградата на РЗИ - Стара Загора, от комисия, назначена със заповед на Директора на РЗИ, **чрез решаване на тест и интервю.**

4. Кандидатите за участие в конкурса да представят **лично или от техни упълномощени представители /с нотариално заверено пълномощно/** следните документи:

- 4.1. Заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 2 към чл.17, ал.1 от НПКДС;
- 4.2. Декларация от лицето по чл.17, ал.2, т.1 от НПКДС /по образец/;
- 4.3. Копия от официални документи за придобита образователно-квалификационна степен професионален бакалавър/бакалавър, професионална област – администрация и управление, специалност: управление на човешките ресурси.
- 4.4. Официален документ, удостоверяващ придобития ранг /ако има такъв/;

5. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Своевременно и качествено изготвяне на документите, произтичащи от трудовите и служебни правоотношения. Организира и води документите на служителите в инспекцията, като обработва всички документи по назначенията, преназначенията и освобождаванията на служителите, съхраняването на досиетата и други документи.

6. Копие на длъжностната характеристика за заемане на длъжността да се предоставя на кандидатите при подаване на документи за участие.

7. Размер на основната заплата за длъжността: 560,00лв. /петстотин и шестдесет лева/. *Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.*

8. Място и срок за подаване на документите: Населено място - гр. Стара Загора, ул. Стефан Караджа 10, сградата на РЗИ-Стара Загора, ет. 1, ст. 109; Дирекция АПФСО, тел: 042/ 602 472;

Лице за контакт – инж. Нели Ковачева, началник на отдел АП, Д АПФСО.

Краен срок за подаване на документите - 21.01.2019 г., 16.00 ч.

Ден на публикуване – 10.01.2019 г.

9. Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци и други съобщения - информационно табло и сайт на РЗИ – Стара Загора.

...../П/.....

**Д-Р ЗЛАТИНА НАНЕВА**

Директор на РЗИ – Стара Загора